



**АДМИНИСТРАЦИЯ
НЕЛИДОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

17.02.2025

г. Нелидово

№ 413-па

**Об утверждении Порядка
формирования и ведения реестра
муниципальных услуг Нелидовского
муниципального округа Тверской
области**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Тверской области от 18.01.2019 № 5-пп «О государственной информационной системе Тверской области «Реестр государственных и муниципальных услуг Тверской области», Администрация Нелидовского муниципального округа Тверской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить Порядок формирования и ведения реестра муниципальных услуг Нелидовского муниципального округа Тверской области (Приложение).

2. Назначить Воронову Ольгу Анатольевну, главного специалиста отдела экономики и туризма Администрации Нелидовского муниципального округа, исполнителем, ответственным за формирование и ведение реестра муниципальных услуг Нелидовского муниципального округа Тверской области (далее – Ответственный исполнитель). Ответственный исполнитель осуществляет:

2.1. формирование и ведение реестра муниципальных услуг Нелидовского муниципального округа Тверской области (далее – Реестр) в электронном виде с использованием государственной информационной системы Тверской области «Реестр государственных и муниципальных

услуг Тверской области» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.rgu.tverreg.ru) и на бумажном носителе;

2.2. внесение в Реестр сведений об органе местного самоуправления, о муниципальных услугах, о муниципальных учреждениях (организациях), в которых размещается муниципальное задание (заказ), об услугах муниципальных учреждений (организаций), в которых размещается муниципальное задание (заказ), об услугах, необходимых и обязательных для предоставления муниципальных услуг;

2.3 размещение в государственной автоматизированной системе «Управление» в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» (www.gasu.gov.ru) сведений о предоставлении муниципальных услуг по формам Федерального статистического наблюдения № 1-ГМУ и № 2-ГМУ, утвержденными приказом Росстата от 17.12.2018 № 744;

2.4. направление Реестра (с учетом изменений) в отдел информации Администрации Нелидовского муниципального округа для опубликования в приложении к общественно-политической газете «Нелидовские известия» - «Муниципальный вестник» и размещения на официальном сайте Нелидовского муниципального округа в сети «Интернет» (<https://nelidovo.su>).

3. Контактные данные Ответственного исполнителя:

- email: economikaotdelnelidovo@yandex.ru;

- тел. 8 (4822) 5-19-62.

4. Отраслевым (функциональным) органам (подразделениям) Администрации Нелидовского муниципального округа, муниципальным казенным учреждениям, ответственным за предоставление муниципальных услуг в электронной форме обеспечить:

4.1. формирование сведений о муниципальных услугах;

4.2. ведение мониторинга предоставляемых муниципальных услуг;

4.3. проведение анализа законодательства с целью выявления новых услуг в срок, не превышающий 30 календарных дней с момента вступления в силу законов, нормативных правовых актов, устанавливающих новую услугу, изменяющих форму и условия её предоставления либо отменяющих включенную услугу в Реестр.

5. Ответственный исполнитель, указанный в пункте 2 настоящего постановления, несет персональную ответственность за действия, определенные подпунктами 2.1 - 2.4 пункта 2 настоящего постановления.

6. Заместителю руководителя организационно-контрольного отдела Администрации Нелидовского муниципального округа В.Л. Лякишевой внести соответствующие изменения и дополнения в должностную инструкцию работника, указанного в пункте 2 настоящего постановления.

7. При кадровых изменениях обязанности, указанные в подпунктах 2.1-2.4 пункта 2 настоящего постановления, возлагаются на вновь назначенных ответственных исполнителей.

8. Признать утратившим силу постановление Администрации Нелидовского городского округа Тверской области от 26.08.2019 № 1514-па «Об утверждении Порядка формирования и ведения реестра муниципальных услуг Администрации Нелидовского городского округа».

9. Опубликовать настоящее постановление в приложении к общественно-политической газете «Нелидовские известия» - «Муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте Нелидовского муниципального округа в сети «Интернет» (<http://nelidovo.su>).

10. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия.

11. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Нелидовского муниципального округа

Д.В. Лебедев

**Порядок
формирования и ведения Реестра муниципальных услуг
Нелидовского муниципального округа
Тверской области**

1. Общие положения

1.1. Порядок формирования и ведения Реестра муниципальных услуг Нелидовского муниципального округа Тверской области (далее - Порядок) разработан в соответствии с частью 7 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон), постановлением Правительства Тверской области от 18.01.2019 № 5-пп «О государственной информационной системе Тверской области «Реестр государственных и муниципальных услуг Тверской области», иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Тверской области, муниципальных правовых актов Нелидовского муниципального округа Тверской области (далее – Нелидовский муниципальный округ) в целях систематизации информации о муниципальных услугах, предоставляемых в Нелидовском муниципальном округе.

1.2. Понятия, используемые в настоящем Порядке, применяются в значениях, определенных Федеральным законом.

1.3. Реестр муниципальных услуг Нелидовского муниципального округа Тверской области (далее - Реестр) представляет собой сводный документ, содержащий регулярно обновляемые сведения о муниципальных услугах, предоставляемых Администрацией Нелидовского муниципального округа, ее отраслевыми (функциональными) органами (подразделениями), муниципальными учреждениями и другими организациями, в которых размещается муниципальное задание (заказ), предоставление которых регламентируется законодательством Российской Федерации, Тверской области и муниципальными нормативными правовыми актами Нелидовского муниципального округа.

1.4. В Реестр подлежат включению сведения:

1.4.1. о муниципальных услугах, предоставляемых Администрацией Нелидовского муниципального округа;

1.4.2. об услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг и включены в перечень, утвержденный в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 9 Федерального

закона;

1.4.3. об услугах, указанных в части 3 статьи 1 Федерального закона и оказываемых муниципальными учреждениями и иными организациями, в которых размещается муниципальное задание (заказ), выполняемое (выполняемый) за счет средств местного бюджета.

1.5. Формирование и ведение Реестра осуществляется в соответствии со следующими принципами:

- единства требований к определению и включению муниципальных услуг в Реестр;
- полноты описания и отражения муниципальных услуг в Реестре;
- правовой обоснованностью всех изменений, вносимых в Реестр;
- открытости и доступности Реестра для всех заинтересованных лиц;
- регулярной актуализации информации об услугах, содержащихся в Реестре.

2.Содержание Реестра

2.1. Муниципальная услуга в Реестре описывается через следующие обязательные параметры:

- порядковый номер (указывается для каждой муниципальной услуги в рамках Реестра);
- наименование муниципальной услуги (описание услуги, отражающее содержание услуги в рамках действующих нормативных правовых актов Российской Федерации и Тверской области, муниципальных правовых актов Нелидовского муниципального округа. При определении муниципальной услуги необходимо исходить из полномочий органов местного самоуправления на дату включения муниципальной услуги в Реестр);
- наименование отраслевого (функционального) органа (подразделения) Администрации Нелидовского муниципального округа, муниципального учреждения или другой организации, в которой размещается муниципальное задание (заказ), ответственного за предоставление муниципальной услуги (далее - Орган, ответственный за предоставление муниципальной услуги);
- нормативные правовые акты, устанавливающие муниципальную услугу;
- услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги и включены в перечень, утвержденный в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 9 Федерального закона;
- информация о платности муниципальной услуги (на платной основе, бесплатная);
- реквизиты нормативного правового акта, утвердившего административный регламент предоставления муниципальной услуги и

источники его официального опубликования (дата, номер и наименование источника официального опубликования);

- сведения о размещении информации о муниципальной услуге в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (активная ссылка на источник);

- возможность предоставления услуги через многофункциональный центр;

- сведения об изменениях, вносимых в запись о муниципальной услуге.

3.Формирование и ведение Реестра

3.1. Формирование и ведение Реестра включает в себя следующие процедуры:

- включение услуги в Реестр;
- внесение в Реестр изменившихся сведений об услуге;
- исключение услуги из Реестра.

3.2. Ведение Реестра осуществляется на бумажном носителе и в электронном виде по единой системе сбора, обработки, учета, регистрации, хранения, обновления информационных ресурсов, предоставления потребителям сведений из Реестра. При несоответствии записей на бумажном носителе и информации в электронном виде приоритет имеет запись на бумажном носителе.

3.3. Формирование и ведение Реестра в электронном виде с использованием государственной информационной системы Тверской области «Реестр государственных и муниципальных услуг Тверской области» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.rgu.tverreg.ru) и на бумажном носителе осуществляет ответственный исполнитель, назначенный муниципальным правовым актом Администрации Нелидовского муниципального округа (далее – Ответственный исполнитель).

3.4. При формировании и ведении Реестра в электронном виде с использованием государственной информационной системы Тверской области «Реестр государственных и муниципальных услуг Тверской области» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.rgu.tverreg.ru) Ответственный исполнитель руководствуется положением о государственной информационной системе Тверской области «Реестр государственных и муниципальных услуг Тверской области» утвержденным постановлением Правительства Тверской области от 18.01.2019 № 5-пп «О государственной информационной системе Тверской области «Реестр государственных и муниципальных услуг Тверской области».

3.5. Формирование и ведение Реестра на бумажном носителе осуществляется в табличной форме согласно приложению 1 к настоящему

Порядку.

3.6. При формировании и ведении Реестра на бумажном носителе Ответственный исполнитель руководствуется настоящим Порядком.

3.7. Формирование сведений об услугах для размещения в Реестре осуществляют Органы, ответственные за предоставление муниципальных услуг), в электронной форме и на бумажном носителе в соответствии с настоящим Порядком.

3.8. Сформированный Реестр подлежит опубликованию в официальном печатном издании и размещению на официальном сайте Нелидовского муниципального округа в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Муниципальные услуги» отделом информации Администрации Нелидовского муниципального округа.

3.9. Основанием для включения муниципальной услуги в Реестр являются законодательные акты Российской Федерации, Тверской области, муниципальные нормативные правовые акты Нелидовского муниципального округа, регулирующие вопросы предоставления муниципальных услуг на территории Нелидовского муниципального округа.

3.10. Изменения в Реестр вносятся в случаях:

- изменения Органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги, либо изменения его наименования, статуса, организационно – правовой формы;
- вступления в силу нормативного правового акта, отменяющего, изменяющего нормативный правовой акт, на основании которого в Реестр была внесена информация;
- вступления в силу нормативного правового акта, вводящего новую муниципальную услугу;
- утверждения новой муниципальной услуги;
- внесения изменений в утвержденную муниципальную услугу;
- отмены муниципальной услуги;
- необходимости актуализации сведений о муниципальной услуге в электронной форме;
- необходимости устранения ошибочно внесенной информации.

3.11. Основанием для исключения сведений о муниципальных услугах из Реестра является вступление в силу нормативных правовых актов, которыми прекращено предоставление муниципальной услуги.

3.12. Включение, исключение муниципальной услуги из Реестра и внесение изменений в Реестр осуществляются Ответственным исполнителем на основании предложений, предоставленных Органами, ответственными за предоставление муниципальных услуг согласно пунктов 3.13 – 3.15 Порядка.

3.13. Для включения муниципальной услуги в Реестр Орган, ответственный за предоставление муниципальной услуги, представляет

Ответственному исполнителю предложение о включении муниципальной услуги в Реестр по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку и принятое в установленном порядке постановление Администрации Нелидовского муниципального округа об утверждении муниципальной услуги.

3.14. Для исключения муниципальной услуги из Реестра Орган, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в свободной форме представляет Ответственному исполнителю предложение об исключении муниципальной услуги из Реестра с приложением соответствующего обоснования и принятое в установленном порядке постановление Администрации Нелидовского муниципального округа об отмене муниципальной услуги.

3.15. Для внесения изменений и дополнений в Реестр Орган, ответственный за предоставление муниципальной услуги, представляет Ответственному исполнителю предложение о внесении изменений и дополнений и соответствующее обоснование с материалами, обосновывающими необходимость внесения изменений и дополнений, а также постановление Администрации Нелидовского муниципального округа о внесении изменений в утвержденную муниципальную услугу.

3.16. Информация, необходимая для внесения в Реестр согласно пунктам 3.13 - 3.15 настоящего Порядка, предоставляется на бумажных и электронных носителях и регистрируется Ответственным исполнителем в журнале учета.

3.17. Ответственный исполнитель, в течение 10 рабочих дней с даты поступления информации для включения муниципальной услуги в Реестр, исключения муниципальной услуги из Реестра или внесения изменений и дополнений в Реестр, осуществляет формирование Реестра на бумажном носителе в соответствии с пунктом 3.5 Порядка и направляет в отдел информации Администрации Нелидовского муниципального округа для опубликования в официальном печатном издании и размещения на официальном сайте Нелидовского муниципального округа в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Муниципальные услуги».

3.18. Отдел информации Администрации Нелидовского муниципального округа осуществляет актуализацию Реестра в срок не позднее 5 рабочих дней с даты получения информации от Ответственного исполнителя.

4. Ведение мониторинга предоставляемых муниципальных услуг

4.1. Ведение мониторинга предоставляемых муниципальных услуг осуществляется Органами, ответственными за предоставление муниципальных услуг, в электронной форме (Excel) согласно приложению 2 и приложению 3 к Порядку.

4.2. Органы, ответственные за предоставление муниципальных услуг:

4.2.1. ежемесячно не позднее 3 рабочих дней месяца, следующего за отчетным, предоставляют Ответственному исполнителю сведения о предоставленных муниципальных услугах согласно приложению 2 к Порядку для размещения их в государственной автоматизированной системе "Управление" в информационно - телекоммуникационной сети "Интернет" (www.gasu.gov.ru) по форме Федерального статистического наблюдения № 1-ГМУ (приказ Росстата от 17.12.2018 N 744);

4.2.2. ежегодно не позднее 3 рабочих дней года, следующего за отчетным, предоставляют Ответственному исполнителю сведения о предоставленных муниципальных услугах согласно приложению 3 к Порядку для размещения их в государственной автоматизированной системе "Управление" в информационно - телекоммуникационной сети "Интернет" (www.gasu.gov.ru) по форме Федерального статистического наблюдения № 2-ГМУ (приказ Росстата от 17.12.2018 N 744).

5. Ответственность лиц, участвующих в ведении Реестра

5.1. Уполномоченные лица Органов ответственных за предоставление муниципальных услуг, на которых возложены полномочия по формированию сведений об услугах, включаемых в Реестр, проведению мониторинга предоставления муниципальных услуг несут персональную ответственность за полноту и достоверность сведений об услугах, а также за соблюдение порядка и сроков их представления.

Приложение 1
к порядку формирования и ведения
Реестра муниципальных услуг
Нелидовского муниципального округа
Тверской области

**Реестр муниципальных услуг
Нелидовского муниципального округа Тверской области**

[illegible]

Раздел 2. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг и включены в перечень, утвержденный в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

Раздел 3. Услуги, указанные в части 3 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и оказываемые муниципальными учреждениями и иными организациями, в которых размещается муниципальное задание (заказ), выполняемое (выполняемый) за счет средств местного бюджета

Приложение 2
к порядку формирования и ведения
Реестра муниципальных услуг
Нелидовского муниципального округа
Тверской области

Информация об итогах предоставления муниципальной услуги «_____»

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

Приложение 3
к порядку формирования и ведения
Реестра муниципальных услуг
Нелидовского муниципального округа
Тверской области

**Информация об итогах предоставления муниципальной услуги «_____»
за 20__ год**

N п/п	Наименование показателей	Ед. изм.	Значение
1	Общая штатная численность	чел.	
2	Количество сотрудников, осуществляющих непосредственное взаимодействие с заявителями в процессе приема-выдачи документов	чел.	
3	Объем финансовых средств, поступивших в бюджет соответствующего уровня или на счета подведомственных организаций, в счет уплаты государственной пошлины или иных обязательных платежей за предоставление государственной (муниципальной) услуги	руб.	
4	Общее количество поступивших жалоб в рамках досудебного (внесудебного) обжалования	ед.	
5	Общее количество удовлетворенных (частично удовлетворенных) жалоб, полученных в рамках досудебного (внесудебного) обжалования	ед.	
6	Общее количество обращений в суд об обжаловании нарушений при предоставлении государственной (муниципальной) услуги	ед.	
7	Общее количество удовлетворенных (частично удовлетворенных) судами требований об обжаловании нарушений при предоставлении государственной (муниципальной) услуги	ед.	
8	Общее количество случаев привлечения к административной ответственности за нарушения при предоставлении государственной (муниципальной) услуги	ед.	